DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA

Kraków, dnia 5 lipca 1973 r. **Nr 20**

Treść:

108

UCHWAŁA Nr 177

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 czerwca 1973 r.

w sprawie wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych w Krakowie

Na podstawie art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz. 314) oraz § 7 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na utworzenie w prezydiach dzielnicowych rad narodowych następujących wydziałów (jednostek równorzędnych):

1) Wydział Prezydialny,
2) Wydział Finansowy,
3) Wydział Oświaty i Wychowania oraz Kultury,
4) Wydział Spraw Wewnętrznych,
5) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu,
6) Wydział Spraw Lokalowych,
7) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Komunikacji,
8) Wydział Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
9) Wydział Handlu, Przemysłu i Usług,
10) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
11) Dzielnicowy Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki,
12) Urząd Stanu Cywilnego.

2. W Prezydiach Dzielnicowych Rad Narodowych Śródmieście i Nowa Huta można utworzyć oddzielne Wydziały Kultury.

3. Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Krowodrza jest wspólny dla dzielnic Krowodrza i Śródmieście.

§ 2. Wytyczne w sprawie zakresu działania wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych określają odrębne uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **wz. doc. dr W. Wepsięć**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

109

UCHWAŁA Nr 178

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 czerwca 1973 r.

Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów prezydialnych prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

Na podstawie art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz.

314) i § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala co następuje:

§ 1. 1. Wydziały prezydialne (symbol W. W. Pr.), zwane dalej „wydziałami" są organami prezydiów dzielnicowych rad narodowych do spraw organizacyjno-prawnych, kadrowych, wewnętrznej koordynacji gospodarczej, budżetowo-gospodarczych oraz innych spraw zleconych wydziałom przez prezydium.

2. Do zakresu działania wydziału Prezydialnego Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Nowa Huta należą ponadto sprawy zatrudnienia.

§ 2. Kierownictwo wydziału sprawuje kierownik przy pomocy zastępcy pełniącego jednocześnie funkcję kierownika jednego z oddziałów.

§ 3. 1. Prezydia dzielnicowych rad narodowych mogą tworzyć w wydziałach następujące komórki organizacyjne:
1) Oddział Organizacyjno-Prawny,
2) Oddział Budżetowo-Gospodarczy,
3) Stanowisko Pracy do Spraw Wewnętrznej Koordynacji Gospodarczej.

2. Ponadto w Wydziale Prezydialnym Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Nowa Huta można utworzyć Stanowisko Pracy do Spraw Zatrudnienia.

3. Kierownicy oddziałów budżetowo-gospodarczych są równocześnie głównymi księgowymi.

§ 4. 1. Oddział Organizacyjno-Prawny dzieli się na następujące stanowiska pracy:
1) Stanowisko Pracy do Spraw Organizacyjnych,
2) Stanowisko Pracy do Spraw Instruktażu,
3) Stanowisko Pracy do Spraw Osobowych,
4) Radca Prawny Prezydium,
5) Stanowisko Pracy do Spraw Prezydialnych.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Organizacyjnych należy:
1) załatwianie spraw związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych i ich organów, samorządu mieszkańców, z wyborami ławników sądu powiatowego oraz czynności przygotowawcze do wyboru ławników Sądu Wojewódzkiego i Okręgowego Sądu Ubezpieczeń Społecznych,
2) opracowywanie projektów planów pracy dzielnicowej rady narodowej, jej komisji i prezydium oraz informowanie zainteresowanych organów o zadaniach wynikających z tych planów,
3) wykonywanie czynności związanych z odbywaniem sesji dzielnicowej rady narodowej, w szczególności zbieranie materiałów, przedstawianie ich prezydium, właściwym komisjom i konwentowi seniorów, rozsyłanie materiałów radnym, opracowywanie materiałów z obrad sesji i przesyłanie ich odpowiednim organom,
4) współdziałanie z właściwymi komitetami FJN w organizowaniu spotkań posłów i radnych z wyborcami, opracowywanie materiałów z tych spotkań, w szczególności informacji, wniosków i postulatów,
5) zbieranie informacji o przebiegu realizacji wniosków i postulatów ludności zgłaszanych w czasie kampanii wyborczej oraz w toku spotkań posłów i radnych z wyborcami i opracowywanie informacji w tym zakresie,
6) prowadzenie ewidencji i kontrola wykonania przez jednostki organizacyjne prezydium dzielnicowej rady narodowej uchwał Rządu, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, uchwał i zarządzeń Rady Narodowej m. Krakowa i dzielnicowej rady narodowej,
7) prowadzenie ewidencji interpelacji radnych, postulatów, wniosków i zaleceń komisji oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem,
8) wykonywanie zadań wynikających ze współdziałania prezydium z komisjami dzielnicowej rady narodowej oraz koordynowania planów pracy komisji z planami pracy dzielnicowej rady narodowej i jej prezydium,
9) udzielanie pomocy komisjom dzielnicowej rady narodowej w zakresie ich funkcjonowania, czynności kontrolnych oraz udzielanie wiążących opinii i zaleceń,
10) wykonywanie czynności związanych z przygotowywaniem pod względem organizacyjnym posiedzeń komisji i prezydium dzielnicowej rady narodowej, zbieranie materiałów na posiedzenia, prowadzenie protokołów z posiedzeń, ewidencjonowanie podjętych uchwał, przekazywanie protokołów, uchwał, wytycznych i wniosków zainteresowanym organom i jednostkom,
11) opracowywanie w zakresie zleconym informacji o działalności dzielnicowej rady narodowej i jej organów,
12) koordynowanie narad i konferencji organizowanych przez prezydium dzielnicowej rady narodowej z przedstawicielami organów niepodporządkowanych,
13) podejmowanie w zakresie zleconym przez prezydium czynności zmierzających do umocnienia współdziałania dzielnicowej rady narodowej i jej organów z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi, radami robotniczymi i organizacjami rolniczymi,
14) współdziałanie z wydziałami prezydium dzielnicowej rady narodowej i jednostkami podporządkowanymi w określaniu ich zakresu działania i organizacji wewnętrznej,
15) inicjowanie i koordynowanie usprawnień w organizacji i pracy jednostek podległych prezydium dzielnicowej rady narodowej, współdziałanie z komisją usprawnienia administracji oraz z organizacjami społecznymi zajmującymi się organizacją pracy,
16) wykonywanie w zakresie zleconym przez prezydium kontroli stanu organizacyjnego i sprawności działania wydziałów (jednostek równorzędnych) podległych prezydium,
17) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do prezydium dzielnicowej rady narodowej i do wydziału oraz załatwianie skarg i wniosków wpływających do wydziału i zleconych do załatwienia przez członków prezydium dzielnicowej rady narodowej,
18) dokonywanie w zakresie zleconym przez prezydium dzielnicowej rady narodowej kontroli załatwiania skarg i wniosków przez jednostki podległe prezydium oraz opracowywanie zbiorczych informacji dla prezydium dzielnicowej rady narodowej,
19) opiniowanie i wnioskowanie w przedmiocie zmian w podziale administracyjnym miasta,
20) prowadzenie ewidencji radnych dzielnicowej rady narodowej oraz członków jej organów, opracowywanie danych statystycznych dotyczących składu osobowego rady i jej organów.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Instruktażu należy:
1) udzielanie organom samorządu mieszkańców (komitetom osiedlowym, obwodowym domowym) instruktażu organizacyjnego oraz podejmowanie czynności w celu upowszechniania osiągnięć w ich działalności,

2) współdziałanie z wydziałem spraw wewnętrznych w sprawach związanych z działalnością społecznych komisji pojednawczych.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Osobowych należy:

1) załatwianie spraw związanych z powoływaniem, awansowaniem i odwoływaniem kierowników i pracowników wydziałów prezydium dzielnicowej rady narodowej oraz dyrektorów (kierowników), zastępców dyrektorów i głównych księgowych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych dzielnicowej radzie narodowej,
2) załatwianie spraw związanych z odpowiedzialnością służbową i dyscyplinarną,
3) opracowywanie wniosków w sprawie nagród (okolicznościowych, jubileuszowych) dla pracowników prezydium dzielnicowej rady narodowej,
4) opracowywanie projektów opinii o pracownikach prezydium dzielnicowej rady narodowej,
5) opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń,
6) przygotowywanie wniosków w sprawach emerytalnych i rentowych,
7) przygotowywanie wniosków w sprawie udzielania zezwoleń na zajęcia uboczne pracownikom prezydium dzielnicowej rady narodowej oraz prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń i rejestru zezwoleń czasowych do pełnienia funkcji społecznych,
8) wydawanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych oraz zaświadczeń wynikających ze stosunku pracy pracownikom prezydium dzielnicowej rady narodowej,
9) prowadzenie spraw związanych z urlopami stale urzędujących członków prezydium dzielnicowej rady narodowej, pracowników prezydium i dyrektorów (kierowników) przedsiębiorstw i zakładów podporządkowanych dzielnicowej radzie narodowej,
10) prowadzenie akt osobowych i ewidencji pracowników prezydium dzielnicowej rady narodowej oraz dyrektorów (kierowników), zastępców dyrektorów i głównych księgowych przedsiębiorstw i zakładów podporządkowanych dzielnicowej radzie narodowej,
11) opracowywanie okresowych analiz kadrowych,
12) załatwianie spraw:
   a) kształcenia się pracowników prezydium dzielnicowej rady narodowej,
   b) szkolenia wewnętrznego,
   c) przestrzeganie dyscypliny pracy.

5. Do zakresu działania Radcy Prawnego należy:

1) opiniowanie projektów aktów normatywnych dotyczących organizacji, funkcjonowania i zadań dzielnicowej rady narodowej i jej organów, projektów uchwał dzielnicowej rady narodowej i jej prezydium, projektów zarządzeń, regulaminów, wytycznych i instrukcji oraz projektów zarządzeń przewodniczącego prezydium rady,
2) obsługa prawna dzielnicowej rady narodowej i jej organów, udzielanie opinii prawnych na żądanie członków prezydium oraz udzielanie pomocy prawnej kierownikom jednostek organizacyjnych prezydium,
3) przygotowywanie rozstrzygnięć w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami prezydium dzielnicowej rady narodowej,
4) przeprowadzanie w zakresie zleconym kontroli stosowania KPA i innych przepisów oraz udzielanie pomocy w interpretacji przepisów,
5) udzielanie w zakresie ustalonym przez prezydium dzielnicowej rady narodowej porad prawnych w sprawach dotyczących działalności rad narodowych i ich organów,
6) wykonywanie zastępstwa sądowego i zastępstwa przed komisją arbitrażową w zakresie udzielanych upoważnień, udzielanie wskazówek co do sposobu zbierania materiałów potrzebnych w razie popełnienia przestępstwa na szkodę prezydium dzielnicowej rady narodowej lub jednostek podległych oraz materiałów niezbędnych do uzasadnienia roszczeń majątkowych lub obrony interesów prezydium w postępowaniu sądowym lub arbitrażowym, a także przedstawianie prezydium wniosków co do zabezpieczenia roszczeń i celowości wszczęcia właściwych kroków sądowych i egzekucyjnych.

6. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Prezydialnych należy:

1) załatwianie spraw wynikających z kontaktów z przedstawicielami prasy, radia i telewizji,
2) obsługa kancelaryjno-biurowa stale urzędujących członków prezydium dzielnicowej rady narodowej, wykonywanie czynności związanych z reprezentacją prezydium oraz organizacyjnym przygotowaniem uroczystości państwowych.

§ 5. 1. Oddział Budżetowo-Gospodarczy dzieli się na następujące stanowiska pracy:

1) Kancelaria Ogólna,
2) Stanowisko Pracy do Spraw Gospodarczych,
3) Stanowisko Pracy do Spraw Budżetowo-Finansowych,
4) Stanowisko Pracy do Spraw Wyodrębnionych.

2. Do zakresu działania Kancelarii Ogólnej należy:

1) udzielanie informacji interesantom, w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych,
2) przyjmowanie i rozdział wpływów oraz ekspedycja pism,
3) prowadzenie ewidencji wpływów specjalnych i wartościowych,
4) kierowanie pracą hali maszyn i powielarni,
5) prowadzenie archiwum zakładowego i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego lub na makulaturę.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Gospodarczych należy:

1) prowadzenie biblioteki prezydium, prenumerata i rozdzielnictwo Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego oraz innych wydawnictw urzędowych, sprawowanie nadzoru nad podręcznymi księgozbiorami w wydziałach prezydium,
2) prowadzenie ewidencji i zamawianie pieczęci urzędowych oraz czynności związanych z ogłaszaniem obwieszczeń urzędowych,
3) sprawowanie zarządu budynkami administracyjnymi, organizacja dyżurów zabezpieczających, czuwanie nad utrzymywaniem porządku i czystości w obiektach administracyjnych prezydium oraz nad dekoracją budynków prezydium,
4) opracowywanie planów remontów budynków administracyjnych prezydium oraz nadzór nad wykonawstwem tych planów,
5) sporządzanie i realizacja planów zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne,
6) dokonywanie zakupów inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych dla wydziałów obsługiwanych przez wydział prezydialny,
7) konserwacja inwentarza biurowego,
8) prowadzenie magazynów dla potrzeb wydziału prezydialnego,

9) załatwianie czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi,
10) organizowanie pracy łącznicy telefonicznej,
11) organizowanie pracy pracowników usługowych zatrudnionych w wydziale,
12) gospodarka odzieżą ochronną, roboczą i umundurowaniem oraz załatwianie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów BHP.
13) zabezpieczenie mienia społecznego prezydium,
14) sprawowanie nadzoru gospodarczego nad podległymi gospodarstwami pomocniczymi,
15) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją służbowych samochodów administracyjnych prezydium, kontrolą kart drogowych, rozliczaniem materiałów pędnych i ewidencją godzin nadliczbowych kierowców.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Budżetowo-Finansowych należy:
1) opracowywanie i realizacja planów finansowych objętych częścią budżetu dzielnicowej rady narodowej właściwą dla wydziału prezydialnego,
2) obsługa finansowo-księgowa wydziałów objętych innymi częściami budżetu dzielnicowej rady narodowej w zakresie ustalonym przez prezydium,
3) opracowywanie wniosków w sprawie przenoszenia kredytów i w sprawie innych zmian w toku wykonywania budżetu,
4) nadzór i kontrola finansowo-księgowa nad działalnością zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, środków specjalnych i funduszy celowych oraz jednostek budżetowych, podległych wydziałom obsługiwanym przez wydział prezydialny,
5) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wykonywania planów finansowych, prowadzenie kasy, ksiąg i kartotek, przewidzianych w obowiązujących przepisach i wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych określających zadania głównych księgowych,
6) sporządzanie sprawozdań finansowych i bilansów przewidzianych obowiązującymi przepisami,
7) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją wydatków osobowych (wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród pieniężnych oraz kosztów podróży i przeniesień służbowych),
8) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Wyodrębnionych należy załatwianie spraw wynikających z odrębnych przepisów.

§ 6. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Wewnętrznej Koordynacji Gospodarczej należy:
1) opracowywanie wspólnie z wydziałami resortowymi planów porządkowania dzielnicy i sporządzanie sprawozdań z ich wykonania,
2) przeprowadzanie analiz stopnia zaspokojenia potrzeb ludności dzielnicy i ustalanie hierarchii zaspokojenia tych potrzeb,
3) inicjowanie i współdziałanie w ujawnianiu rezerw oraz wnioskowanie co do sposobu ich wykorzystywania w jednostkach gospodarczych planu terenowego, działających w ramach dzielnicy,
4) współdziałanie w ocenie stanu i opiniowanie planowanej działalności gospodarczej i zamierzeń inwestycyjnych jednostek planu terenowego działających w ramach dzielnicy,
5) współudział w sprawowaniu ogólnej koordynacji terenowej inwestycji — służących zaspokojeniu potrzeb mieszkańców dzielnicy — w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
6) współdziałanie w programowaniu sieci placówek handlowo-usługowych i socjalno-kulturalnych na terenie dzielnicy,
7) współudział w opracowywaniu dzielnicowych programów wyborczych FJN oraz w rozliczaniu ich wykonania,
8) czuwanie nad terminowym i właściwym załatwianiem wniosków i postulatów o charakterze gospodarczym nie należących do zakresu działania innych jednostek aparatu prezydium,
9) opracowywanie zbiorczych programów czynów społecznych i sprawozdawczości z ich realizacji,
10) rozdział rezerwy materiałów budowlanych,
11) opracowywanie zagadnień związanych z planowaniem gospodarczo-obronnym,
12) informowanie prezydium i komisji rady narodowej o ważniejszych problemach gospodarczych,
13) udział w sesjach rady i problemowych posiedzeniach komisji rady,
14) współdziałanie z odpowiednimi wydziałami prezydium oraz z Miejską Komisją planowania Gospodarczego,
15) analiza problemów gospodarczych dzielnicy w zakresie zleconym przez prezydium oraz Miejską Komisję Planowania Gospodarczego,
16) sporządzanie opinii do projektów uchwał w sprawach gospodarczych, przedkładanych prezydium przez wydziały (jednostki równorzędne).

§ 7. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Zatrudnienia w Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Nowa Huta należy:
1) rozdział rezerw siły roboczej w formie państwowego pośrednictwa pracy oraz zatrudniania absolwentów szkół,
2) organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do wielkich i priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych,
3) oddziaływanie na racjonalizację zatrudnienia w uspołecznionych zakładach pracy w szczególności przez:
   a) ograniczenie nadmiernych i nieuzasadnionych zapotrzebowań na pracowników,
   b) organizowanie szkolenia kandydatów do pracy,
   c) poprawę struktury kwalifikacji kadr oraz właściwego wykorzystania ich kwalifikacji w procesie pracy,
   d) zatrudnianie kobiet na dostępnych dla nich stanowiskach pracy,
   e) zwiększanie stabilizacji załóg,
4) inicjowanie rozwiązań w zakresie przekwalifikowania zasobów siły roboczej, a zwłaszcza osób o ograniczonej zdolności do pracy — stosownie do potrzeb gospodarki narodowej,
5) współdziałanie z władzami oświatowymi w zakresie:
   a) preorientacji zawodowej młodzieży szkolnej,
   b) rekrutacji młodocianych do szkół zawodowych,
   c) nauki zawodu oraz innych form przygotowania zawodowego,
6) przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
7) sporządzanie sprawozdań statystycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8) przeprowadzanie inspekcji zatrudnienia w zakładach pracy.

§ 8. Tracą moc uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa:
1) nr 278 z dnia 8 lipca 1968 r. Wytyczne w sprawie za-

kresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
2) nr 303 z dnia 5 sierpnia 1968 r. Wytyczne zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów budżetowo-gospodarczych prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
3) nr 345 z dnia 29 grudnia 1972 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej dzielnicowych komisji planowania gospodarczego (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa z 1973 r. Nr 2, poz. 7).

§ 9. Wykonanie uchwały porucza się Biuru Prezydialnemu oraz prezydiom dzielnicowych rad narodowych.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: Przewodniczący Prezydium:
wz. doc. dr W. Wepsięć **mgr J. Pękala**

110

UCHWAŁA Nr 179

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 13 czerwca 1973 r.

zmieniająca wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

Na podstawie art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz. 314) i § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) zgodnie z zarządzeniem Nr 119 Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 1972 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 32 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 5 lutego 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 6, poz. 29) wprowadza się następujące zmiany:
1) w § 3 ust. 1 skreśla się wyrazy: „a w dzielnicy Śródmieście przy pomocy dwóch zastępców”,
2) w § 4:
   a) ust. pkt 1 otrzymuje brzmienie: „1) Stanowisko Pracy do Spraw Budżetowych”, a pkt 5 brzmienie: „5) Stanowisko Pracy do Spraw Ogólnych”,
   b) w ust. 2 wyrazy: „Do zakresu działania Oddziału Budżetowego” zastępuje się wyrazami „Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Budżetowych”,
   c) w ust. 6 wyrazy: „Do zakresu działania Referatu Ogólnego” zastępuje się wyrazami: „Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ogólnych”.

§ 2. Wykonanie uchwały porucza się Wydziałowi Finansowemu oraz prezydiom dzielnicowych rad narodowych.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: Przewodniczący Prezydium:
wz. doc. dr W. Wepsięć **mgr J. Pękala**

111

UCHWAŁA Nr 180

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 czerwca 1973 r.

Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

Na podstawie art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz. 314) i § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. Organami prezydiów dzielnicowych rad narodowych do spraw wewnętrznych są wydziały spraw wewnętrznych (symbol SW).

§ 2. Do zakresu działania wydziałów spraw wewnętrznych zwanych dalej „Wydziałami”, należą sprawy:
1) orzecznictwa w sprawach wykroczeń,
2) wykonywania kary ograniczenia wolności orzekanej przez sądy i kolegia,
3) alkoholizmu,
4) problematyki społecznej dotyczącej stowarzyszeń, zbiórek publicznych, zgromadzeń, zezwoleń na zabawy publiczne, wniosków o renty specjalne,
5) problematyki stanu cywilnego oraz zmian imion i nazwisk,
6) obywatestwa,
7) ewidencji ruchu ludności,
8) spraw wojskowych i specjalnych związanych z obronnością Państwa,
9) ochrony tajemnicy państwowej,
10) zadań zleconych przez prezydium dotyczących nadzoru i kontroli nad działalnością MO i ORMO,
11) zadań zleconych przez prezydium dotyczących działalności profilaktycznej na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony mienia i zapobiegania niegospodarności.

§ 3.1. Na czele wydziału stoi kierownik wydziału.

2. Kierownictwo wydziału sprawuje kierownik, przy pomocy zastępcy, który jednocześnie wykonuje czynności należące do zakresu działania jednego ze stanowisk pracy wymienionych w § 4 ust. 1.

§ 4.1. Prezydia dzielnicowych rad narodowych mogą tworzyć w wydziałach następujące stanowiska pracy:
1) Stanowisko Pracy do Spraw Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności,
2) Stanowisko Pracy do Spraw Wykroczeń,
3) Stanowisko Pracy do Spraw Wojskowych,
4) Stanowisko Pracy do Spraw Społecznych,
5) Stanowisko Pracy do Spraw Ogólnych.

2. Obsługę finansowo-księgową wydziału wykonuje wydział prezydialny.

§ 5.1. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności należy:
1) wydawanie decyzji w sprawach ewidencji i kontroli ruchu ludności,
2) prowadzenie rejestru mieszkańców i skorowidzów pobytu czasowego oraz świadczenie usług na ich podstawie,

3) dokonywanie wpisów we właściwych dokumentach osobistych,
4) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych,
5) zawiadamianie właściwych miejscowo organów wojskowych oraz prowadzących rejestry przedpoborowych o zmianach ewidencyjnych osób podlegających wojskowemu obowiązkowi meldunkowemu,
6) sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonaniem obowiązku meldunkowego,
7) sporządzanie sprawozdań statystycznych z ruchu ludności,
8) sporządzanie spisów wyborców.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw wykroczeń należy:

1) prowadzenie rejestru spraw o wykroczenia,
2) przygotowanie i organizowanie rozpraw kolegium do spraw wykroczeń,
3) kierowanie według właściwości odwołań od rozstrzygnięć kolegium do spraw wykroczeń,
4) inicjowanie działalności profilaktycznej i wychowawczej w zakresie zwalczania wykroczeń,
5) współpraca z organami składającymi wnioski o ukaranie,
6) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
7) sporządzenie kart karnych do Centralnego Rejestru Skazanych,
8) egzekwowanie należności z tytułu grzywien (kar pieniężnych), nawiązek, odszkodowań i kosztów postępowania w trybie egzekucji administracyjnej z wynagrodzenia za pracę,
9) kierowanie orzeczeń o ukaraniu do zakładów karnych w celu wykonania kar aresztu,
10) współpraca z wydziałem finansowym w celu zastosowania innych niż przewidziane w pkt 8 środków egzekucji grzywien oraz innych należności pieniężnych.

3. Ponadto Stanowisko Pracy do Spraw Wykroczeń Wydziału Spraw Wewnętrznych Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Śródmieście załatwia sprawy z zakresu wykonywania kary ograniczenia wolności orzekanej przez sądy i kolegia:

1) kierowanie skazanych do pracy oraz kontrolowanie wykonania kary przez zakłady pracy,
2) przedstawianie prezydium rad narodowych i Sądowi Powiatowemu dla m. Krakowa ocen przebiegu wykonywania kar.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Wojskowych należy:

1) przeprowadzenie rejestracji i prowadzenie ewidencji przedpoborowych,
2) opracowywanie dzielnicowych planów poboru,
3) prowadzenie dokumentacji dzielnicowej komisji poborowej.
4) nadzór nad stawiennictwem do poboru i prowadzenie poszukiwań za poborowymi, którzy nie zgłosili się przed dzielnicową komisją poborową,
5) przyjmowanie i opiniowanie podań o odroczenie zasadniczej służby wojskowej ze względu na utrzymanie rodziny,
6) wydawanie decyzji w sprawach o uznanie żołnierza za jedynego żywiciela rodziny,
7) kierowanie przed komisje lekarskie do spraw inwalidztwa i zatrudnienia członków rodzin poborowych i żołnierzy ubiegających się o uznanie za jedynego żywiciela rodziny,
8) wykonywanie zadań specjalnych określonych w odrębnych przepisach,
9) nakładanie obowiązku świadczeń na rzecz obrony kraju oraz prowadzenie dokumentacji z tego zakresu,
10) prowadzenie kancelarii tajnej prezydium rady narodowej,
11) nadzór nad wytwarzaniem i obiegiem dokumentów tajnych w prezydium rady narodowej oraz kontrola przestrzegania zasad ochrony tajemnicy państwowej i służbowej w prezydium rady narodowej, a także w zakładach i instytucjach podporządkowanych radom,
12) prowadzenie akcji uświadamiającej oraz podejmowanie działań związanych z oczyszczaniem terenu z niewypałów i porzuconej amunicji,
13) zawiadamianie właściwych organów wojskowych o faktach znalezienia niewypałów itp. przedmiotów oraz o nieszczęśliwych wypadkach powstałych wskutek wybuchu niewypałów.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Społecznych należy:

1) wykonywanie uprawnień bezpośredniej władzy nadzorczej nad stowarzyszeniami,
2) pobudzanie stowarzyszeń w ramach ich działalności statutowej do realizacji zadań publicznych siłami społecznymi,
3) podejmowanie decyzji w sprawach stowarzyszeń zwykłych, oddziałów, prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zarejestrowanych, oddziałów, udział w naradach, posiedzeniach, zjazdach tych stowarzyszeń,
4) wydawanie zezwoleń na organizowanie i prowadzenie zbiórek publicznych na terenie dzielnicy, nadzór nad przebiegiem zbiórek oraz sposobem wykorzystania uzyskanych tą drogą środków,
5) wydawanie zezwoleń na zgromadzenia, przyjmowanie zawiadomień o zgromadzeniach, udział w zgromadzeniach oraz rozwiązywanie zgromadzeń,
6) wydawanie zewoleń na zabawy publiczne,
7) sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami narodowościowymi,
8) nadzorowanie zatrudnienia i osiedlania ludności cygańskiej,
9) przygotowywanie dokumentacji do wniosków o renty specjalne dla osób szczególnie zasłużonych,
10) odtwarzanie treści aktów stanu cywilnego, które zostały sporządzone w księgach utraconych,
11) ustalanie treści aktów stanu cywilnego sporządzonych za granicą,
12) orzekanie w sprawach dotyczących zmiany imion i nazwisk oraz ustalanie pisowni i brzmienia imion i nazwisk,
13) stwierdzanie posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego,
14) przyjmowanie oświadczeń o wyborze obywatelstwa dla dziecka pochodzącego z rodziców o różnym obywatelstwie,
15) przyjmowanie oświadczeń o wyrażeniu zgody na nabycie lub zmianę przez dzieci obywatelstwa polskiego,
16) współpraca z innymi organami w sprawach obywatelstwa (w tym z przedstawicielstwami konsularnymi).

6. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ogólnych należą sprawy określone odrębną uchwałą, a ponadto:

1) prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie zapobiegania ujemnym zjawiskom społecznym wywołanym alkoholizmem i nielegalną produkcją spirytusu,
2) realizacja zadań zleconych przez prezydium w zakresie nadzoru i kontroli prezydiów rad narodowych nad dzia-działalności MO i ORMO,
3) realizacja zadań zleconych przez prezydium rady narodowej a dotyczących profilaktycznej działalności organów, instytucji i organizacji społecznych na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochrony mienia i zapobiegania niegospodarności.

§ 6. Traci moc uchwała Nr 43 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia12lutego 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów spraw wewnętrznych prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 6, poz. 33).

§ 7. Wykonanie uchwały porucza się Urzędowi Spraw Wewnętrznych i prezydiom dzielnicowych rad narodowych.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **wz. doc. dr W. Wepsięć**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

112

UCHWAŁA Ur 181

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 czerwca 1973 r.

Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

Na podstawie art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz. 314) i § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100) w oparciu o zarządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1973 r. Ramowe wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej stopnia wojewódzkiego — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. Wydziały zdrowia i opieki społecznej są organami prezydiów dzielnicowych rad narodowych do spraw zdrowia i opieki społecznej (symbol ZOS).

§ 2. 1. Do zakresu działania wydziałów zdrowia i opieki społecznej, zwanych dalej „wydziałami", należy:
1) organizowanie podległych jednostek służby zdrowia i opieki społecznej oraz kierowanie ich działalnością, zapewniając im lokale i wyposażenie, dokonywanie remontów oraz zapewnianie środków finansowych i materiałowych łącznie z realizacją zakupów inwestycyjnych,
2) organizowanie i nadzorowanie opieki higieczno-lekarskiej w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
3) organizowanie opieki nad dziećmi do lat 3, prowadzenie żłobków i domów małego dziecka,
4) organizowanie opieki otwartej nad osobami dorosłymi,
5) organizowanie i prowadzenie domów rencistów,
6) organizowanie pomocy dla osób dotkniętych klęskami żywiołowymi,
7) zgłaszanie właściwym organom administracji, a także związkom zawodowym i organizacjom społecznym, postulatów i wniosków dotyczących ochrony zdrowia ludności lub pomocy społecznej, jeżeli realizacja tych zadań nie należy do obowiązku wydziału,
8) współdziałanie z wydzielonymi służbami zdrowia i spełnianie wobec nich funkcji koordynacyjnej,
9) nadzór nad działalnością organizacji społecznych dotowanych z budżetu resortu zdrowia i opieki społecznej, w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
10) wykonywanie innych zadań należących do kompetencji wydziału z mocy obowiązujących przepisów oraz wynikających z porozumień międzyresortowych.

2. Wydziałowi podlegają:
1) zakłady opieki zdrowotnej i inne niezespolone placówki służby zdrowia i opieki społecznej,
2) szpitale dzielnicowe,
3) żłobki i domy małego dziecka,
4) domy rencistów,
5) placówki pozazakładowej pomocy społecznej.

§ 3.1. Na czele wydziału stoi kierownik wydziału.

2. Kierownictwo wydziału sprawuje kierownik przy pomocy zastępcy do spraw ekonomicznych i do spraw sanitarno-epidemiologicznych.

3. Funkcję zastępcy kierownika do spraw sanitarno-epidemiologicznych pełni Dyrektor Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej Dzielnicy.

§ 4. 1. Prezydia dzielnicowych rad narodowych mogą tworzyć w wydziałach następujące stanowiska pracy:
1) Stanowisko Pracy do Spraw Profilaktyki i Lecznictwa,
2) Stanowisko Pracy do Spraw Pomocy Społecznej i Rehabilitacji Inwalidów,
3) Stanowisko Pracy do Spraw Kadr i Szkolenia,
4) Stanowisko Pracy do Spraw Obronności i Przeciwpożarowych,
5) Stanowisko Pracy do Spraw Ekonomicznych,
6) Stanowisko Pracy do Spraw Ogólno-Organizacyjnych.

2. Stanowiska pracy, o których mowa w ust. 1, mogą być łączone.

3. Obsługę finansowo-księgową wydziału sprawuje Wydział Prezydialny z wyjątkiem księgowości budżetowej.

§ 5.1. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Profilaktyki i Lecznictwa należy:
1) analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalanie na tej podstawie jej potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej,
2) opracowywanie planu rozwoju opieki zdrowotnej z uwzględnieniem różnych form opieki oraz tworzenie kierunków dla realizacji ustalonych planów,
3) ustalanie wytycznych do opracowywania planów pracy placówek opieki zdrowotnej ze szczególnym uwzględnieniem zadań dotyczących:
   a) opieki nad zdrowiem matki i dziecka,
   b) opieki nad zdrowiem pracujących w warunkach mogących powodować choroby zawodowe,
   c) zwalczania chorób powodujących skutki o szerokim zasięgu społecznym, jak gruźlica, choroby psychiczne, choroby krążenia, nowotwory złośliwe, choroby reumatyczne oraz choroby weneryczne,
   d) rehabilitacji leczniczej,
   e) walki z alkoholizmem,
   f) opieki profilaktycznej w środowisku pracy i środowisku domowym,
   g) rozwoju kultury zdrowotnej społeczeństwa z uwzględnieniem kształtowania potrzeb i nawyków sanitarnych,

4) opracowywanie metod i zasad współdziałania między podległymi zakładami,
5) opracowywanie i upowszechnianie metod doskonalenia pracy fachowej zakładów społecznych służby zdrowia, stosownie do aktualnych wymagań medycyny oraz organizacji pracy, mających na celu zapewnienie optymalnego zaspokojenia potrzeb ludności,
6) opracowywanie wytycznych w zakresie organizacji pracy personelu działalności podstawowej zakładów społecznych służby zdrowia,
7) organizowanie i pełnienie nadzoru nad poziomem świadczeń udzielanych przez podległe zakłady oraz orzecznictwem lekarskim,
8) wykonywanie zadań służby zdrowia w zakresie walki z alkoholizmem,
9) nadzorowanie przestrzegania przepisów dotyczących świadczeń zakładów służby zdrowia.

2. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Pomocy Społecznej i Rehabilitacji Inwalidów należy:
1) badanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej, sporządzanie bilansu tych potrzeb i środków służących ich zaspokojeniu,
2) opracowywanie planów zaspokojenia stwierdzonych potrzeb i ich realizacja,
3) opracowywanie dla Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa wniosków o potrzebie umieszczenia w domu pomocy społecznej osób zakwalifikowanych do tej formy pomocy,
4) inicjowanie i organizowanie innych placówek i form pozazakładowej pomocy społecznej,
5) organizowanie poradnictwa w sprawach alimentacyjnych i innych sprawach socjalno-bytowych,
6) podejmowanie interwencji w indywidualnych sprawach socjalno-bytowych osób starszych, wymagających załatwienia przez inne organa państwowe lub organizacje społeczne,
7) organizowanie sieci opiekunów społecznych,
8) koordynacja i nadzór nad pracą dzielnicowych ośrodków opiekuna społecznego,
9) współdziałanie ze związkami zawodowymi, organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w zakresie opieki nad osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej, a w szczególności nad osobami starymi oraz koordynacja działalności w zakresie pomocy społecznej prowadzonej przez wymienione organizacje,
10) przygotowywanie wniosków do ogólnomiejskich rocznych planów zatrudnienia inwalidów oraz sporządzanie sprawozdań z wykonania zadań określonych w tych planach,
11) kierowanie kwalifikujących się osób na Komisję do Spraw Inwalidztwa i Zatrudnienia w celu uzyskania orzeczenia o inwalidztwie i wskazań do zatrudnienia,
12) kierowanie osób uznanych za inwalidów do zatrudnienia według wskazań Komisji Inwalidztwa i Zatrudnienia,
13) przeprowadzanie w zakładach pracy kontroli warunków i prawidłowości zatrudnienia inwalidów,
14) opiniowanie planów zawodowej rehabilitacji inwalidów, przedkładanych przez spółdzielnie inwalidzkie,
15) prowadzenie poradnictwa w zakresie możliwości szkolenia zawodowego inwalidów oraz udzielanie porad w przedmiocie zatrudnienia,
16) organizowanie i przeprowadzanie w zakładach pracy szkolenia członków komisji i instruktorów do spraw zatrudnienia i rehabilitacji inwalidów,
17) udzielanie pomocy w gospodarczym usamodzielnieniu się inwalidów,
18) wydawanie decyzji o przydziale pojazdów mechanicznych dla inwalidów,
19) wyrażanie zgody na rozwiązywanie umowy o pracę z inwalidami wojskowymi i wojennymi.

3. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ekonomicznych należy:

1) opracowywanie projektów zbiorczych wieloletnich oraz rocznych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i opieki społecznej,
2) uruchamianie kredytów i środków finansowych oraz finansowanie zadań budżetowych,
3) przeprowadzanie analizy sprawozdawczości budżetowej,
4) sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,
5) bieżące czuwanie nad rytmicznością i prawidłową realizacją planu zbiorczego i budżetu oraz wnioskowanie niezbędnych zmian w zakresie planu i budżetu,
6) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów zaopatrzenia materiałowego i planów inwestycyjnych,
7) składanie do wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa zbiorczych zamówień na sprzęt i urządzenia stanowiące inwestycje,
8) analiza wykorzystania przez podległe jednostki sprzętu i aparatury medycznej oraz sprzętu gospodarczego,
9) nadzór i prowadzenie instruktażu w zakresie racjonalnej gospodarki materiałowej w podległych jednostkach organizacyjnych,
10) opracowywanie planów remontów kapitalnych,
11) współdziałanie z odpowiednimi przedsiębiorstwami przy opracowywaniu i zatwierdzaniu dokumentacji dla kapitalnych remontów,
12) prowadzenie kontroli kapitalnych remontów oraz obowiązującej sprawozdawczości z kapitalnych remontów,
13) współdziałanie z odpowiednimi instytucjami w zakresie zapewnienia wykonawstwa remontów.

4. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Kadr i Szkolenia należy:
1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji kierowników jednostek organizacyjnych podległych wydziałowi oraz innych stanowisk, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów,
2) badanie dyscypliny pracy w podległych jednostkach organizacyjnych i wdrażanie metod w zakresie jej ugruntowania,
3) prowadzenie spraw związanych z prawidłowym rozmieszczeniem kadr i właściwym wykorzystaniem kwalifikacji fachowych pracowników służby zdrowia w dzielnicy oraz usuwanie nieprawidłowości w tym zakresie,
4) nadzór nad dyscypliną płac w podległych jednostkach,
5) nadzór nad zapewnieniem właściwych warunków bhp w podległych jednostkach,
6) zbieranie wymaganej dokumentacji do rejestrowania fachowych pracowników służby zdrowia i przekazywanie jej do Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa celem wpisania do rejestru i wystawienia uprawnień do wykonywania zawodu,
7) nadzór nad prywatną praktyką wykonywaną przez fachowy personel służby zdrowia.

5. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Obronności i Przeciwpożarowych należy:
1) prowadzenie zgodnie z odrębnymi przepisami spraw związanych z obronnością kraju w zakresie służby zdrowia i opieki społecznej,
2) ochrona przeciwpożarowa podległych jednostek.

6. Do zakresu działania Stanowiska Pracy do Spraw Ogólno-Organizacyjnych należą sprawy określone odrębną uchwałą.

§ 6. Traci moc uchwała Nr 45 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 12 lutego 1973 r. Wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów dzielnicowych rad narodowych (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 6, poz. 35).

§ 7. Wykonanie uchwały porucza się Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej oraz prezydiom dzielnicowych rad narodowych.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **wz. doc. dr W. Wepsięć**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

113

UCHWAŁA Nr 121

Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Śródmieście w Krakowie z dnia 22 czerwca 1973 r.

w sprawie zatwierdzenia szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Olsza Stara w dzielnicy Śródmieście w Krakowie.

Na podstawie art. 23 ust. 2 i art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 7, poz. 47) i § 1 pkt 1 zarządzenia nr 7 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 15 września 1972 r. w sprawie przekazania prezydiom dzielnicowych rad narodowych i ich organom niektórych czynności z zakresu planowania przestrzennego (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa Nr 25, poz. 97) — Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Śródmieście w Krakowie uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się szczegółowy plan zagospodarowania przestrzennego osiedla Olsza Stara w dzielnicy Śródmieście w Krakowie ustalający zasady zagospodarowania przestrzennego na okres do roku 1985, a mianowicie:
1) rysunek planu nr 1 — zagospodarowanie naziemne,
2) rysunek planu nr 2 — uzbrojenie terenu,
3) tekst planu.

§ 2. Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Śródmieście w Krakowie zobowiązany jest udostępnić zainteresowanym przeglądanie planu i udzielać im odpowiednich informacji.

§ 3. Tracą moc:
1) uchwała Nr 35 Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Grzegórzki w Krakowie z dnia 23 kwietnia 1968 r. w sprawie zatwierdzenia szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla Olsza Stara w dzielnicy Grzegórzki w Krakowie na okres do roku 1975,
2) uchwała nr 52 Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Grzegórzki w Krakowie z dnia 23 maja 1971 r. w sprawie częściowej zmiany zatwierdzonego planu osiedla Olsza Stara.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **B. Wilkosz**

Przewodniczący Prezydium: **mgr W. Hydzik**

Adres Redakcji i Administracji: **Prezydium R.N. m. Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4**

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł
Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 97, dz. 91, rodz. 9133 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

Cena zł 2,70

Krakowskie Zakłady Graficzne, Zakład Nr 1 Kraków, ul. Kazimierza Wielkiego 95. Zam. nr 742/73 — 1.000